

~~PREMIER APPEL / SECOND APPEL~~
À CANDIDATURES À UNE FONCTION DE DIRECTEUR·TRICE
~~DANS UNE ÉCOLE MATERNELLE / PRIMAIRE / FONDAMENTALE / SECONDAIRE / SECONDAIRE INFÉRIEURE*~~
~~ORDINAIRE / SPÉCIALISÉE~~

~~DE PROMOTION SOCIALE /~~ **SECONDAIRE ARTISTIQUE A HORAIRE RÉDUIT**

-

ADMISSION AU STAGE / ~~ENGAGEMENT~~ / ~~DÉSIGNATION A TITRE TEMPORAIRE~~

Coordonnées du P.O.

Nom : **Administration communale de la Ville de Wavre** – Service Ressources humaines et Instruction publique

Adresse : 1 Place de l'Hôtel de Ville, 1300 Wavre

Adresse électronique (facultatif) : /

Coordonnées de l'école :

Nom : **Ecole des Beaux-Arts de Wavre**

Adresse : Rue du Chemin de Fer 18 à 1300 Wavre

Site web: <http://www.beauxartsdewavre.com>

Date présumée d'entrée en fonction : 16/08/2023

Caractéristiques de l'école : Ecole d'enseignement secondaire artistique à horaire réduit – Beaux-Arts

L'École des Beaux-Arts de la Ville de Wavre fait partie de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par le Ministère de la Communauté française et est devenue au fil du temps un lieu privilégié pour plus de 700 élèves de tous âges qui, chaque semaine, fréquentent ses différents ateliers (enfants – adolescents – adultes).

L'école est composée de deux bâtiments :

Le 1^{er} bâtiment reprend toutes les classes.

Le 2^{ème} bâtiment « Plateforme » accueille des expositions collectives thématiques et individuelles d'artistes invités. Celui-ci accueille également l'atelier pluridisciplinaire et une bibliothèque.

L'école est ouverte les mardis, mercredis, vendredis et samedis.

A deux pas de la gare de Wavre et de la gare d'autobus.

N'hésitez pas à aller visiter le site de l'école.

Nature de l'emploi¹:

emploi définitivement vacant ;

emploi temporairement vacant

durée présumée du remplacement : (à compléter) et motif du remplacement : (à compléter) ;

emploi temporairement vacant dont le PO présume qu'il deviendra définitivement vacant à terme (appel mixte).

¹ Voir Annexe 1

Les dossiers de candidature doivent être envoyés, au plus tard le **23/04/2023** (date du cachet de la Poste ou du courriel fera foi) :

- par recommandé ou déposées contre accusé de réception ;
- et/ou par envoi électronique avec accusé de réception.

À l'attention de Madame MASSON Anne, Bourgmestre, 1 Place de l'Hôtel de Ville à 1300 Wavre ou via mail à angelique.kiss@wavre.be

Le dossier de candidature comportera :

- Une lettre de motivation circonstanciée à la fonction de direction à pourvoir en rapport avec le profil de fonction et le contexte de l'établissement (deux faces A4 maximum) ;
- Un curriculum vitae complet ;
- Un descriptif d'expérience(s) éventuelle(s) dans un poste de direction (y compris temporaire) dans l'enseignement de promotion sociale ;
- Une copie du (des) diplôme(s) obtenu(s) attestant de la « capacité » ;
- Un extrait de casier judiciaire modèle II datant de moins de 3 mois ;
- Un état des services au sein du Pouvoir organisateur du candidat, le cas échéant.

Le cas échéant, une copie des attestations de réussite obtenues dans le cadre de la formation initiale des directeurs sera jointe au dossier de candidature.

Coordonnées de la personne-contact auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus :

KISS Angélique

Gestionnaire de dossiers au service Ressources humaines et Instruction publique

1 Place de l'Hôtel de Ville à 1300 Wavre

010/23.04.08 – angelique.kiss@wavre.be

Destinataires de l'appel² :

O les membres du personnel exerçant leurs fonctions au sein du pouvoir organisateur ;

X toute personne remplissant les conditions d'accès à la fonction.

Annexes :

- Annexe 1 : Conditions d'accès à la fonction
- Annexe 2 : Profil de fonction établi par le Pouvoir organisateur³
- Annexe 3 : Titre de capacité
- Annexe 4 : Procédure de sélection

² Ce profil doit répondre aux exigences de l'article 5, § 2 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement. Un profil-type de la fonction de directeur d'école est fixé par l'AGCF du XXXX portant exécution de l'article 5, § 1^{er} du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement.

Annexe 1. Conditions d'accès à la fonction

Les conditions légales d'accès à la fonction sont :

Il s'agit d'un premier appel :

- 1° être porteur d'un titre du niveau bachelier au moins⁴
- 2° être porteur d'un titre pédagogique⁵ ;
- 3° compter une ancienneté de service de trois ans au sein de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- 4° avoir répondu à l'appel à candidatures.

Les candidats reconnus comme éligibles à une fonction de directeur par la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement⁶ ne sont pas concernés par les conditions précitées mais par les conditions suivantes :

- 1° Jouir des droits civils et politiques ;
- 2° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
- 3° Être de conduite irréprochable ;
- 4° Satisfaire aux lois sur la milice ;
- 5° Avoir répondu à l'appel à candidatures.

Il s'agit d'un second appel et le PO n'a pas reçu de candidature valable après un premier appel (la condition d'ancienneté de 3 ans n'est plus à remplir) :

- 1° Jouir des droits civils et politiques
- 2° Satisfaire aux dispositions légales et réglementaires relatives au régime linguistique ;
- 3° Être de conduite irréprochable ;
- 4° Satisfaire aux lois sur la milice ;
- 5° être porteur d'un titre du niveau bachelier au moins⁷ ;
- 6° être porteur d'un titre pédagogique⁸ ;
- 7° avoir répondu à l'appel à candidatures.

! Les conditions 5° et 6° ne doivent pas être remplies si la Commission de valorisation de l'expérience dans l'enseignement a reconnu le candidat comme éligible à une fonction de directeur.

⁴ Dans l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, les membres du personnel enseignant des disciplines pour lesquelles n'existe pas de formation délivrant un titre de niveau supérieur du 1^{er} degré, peuvent être admis au stage pour autant qu'ils soient porteurs d'un des titres visés aux articles 105 à 108 point a) ou b) du décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit subventionné par la Communauté française

⁵ Constituant un titre de capacité tel que défini à l'article 100 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement

⁶ Commission visée à l'article 29 du décret du 2 février 2007 précité

RÉFÉRENTIEL DES RESPONSABILITÉS

1° En ce qui concerne la production de sens

a) Responsabilité :

Le directeur explique régulièrement aux acteurs de l'école quelles sont les valeurs sur lesquelles se fonde l'action pédagogique et éducative, développée au service des élèves, dans le cadre du projet du pouvoir organisateur et donne ainsi du sens à l'action collective et aux actions individuelles, en référence à ces valeurs ainsi que, selon le cas, aux missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française ou aux finalités de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

b) Responsabilités connexes :

1. Le directeur incarne les valeurs fondant l'action pédagogique et éducative, les finalités et objectifs visés dans l'école.
2. Le directeur confronte régulièrement les processus et résultats de l'action aux valeurs, finalités et objectifs annoncés.

2° En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école

a) Responsabilité :

Le directeur est le garant des projets éducatif et pédagogique du pouvoir organisateur, définis dans le respect des finalités et des missions prioritaires et particulières du système éducatif de la Communauté française.

En tant que leader pédagogique et éducatif, le directeur pilote la co-construction du projet d'établissement et du plan de pilotage de l'école, en menant à bien le processus de contractualisation y afférent ainsi que la mise en œuvre collective du contrat d'objectifs (ou le cas échéant, le protocole de collaboration).

b) Responsabilités connexes :

1. Le directeur assume l'interface entre le Pouvoir organisateur et l'ensemble des acteurs de l'école.
2. Le directeur participe, avec les acteurs de l'école, à la co-construction de la culture d'école et/ou la développer en cohérence avec les valeurs du système éducatif et celles du Pouvoir organisateur.
3. Le directeur endosse le rôle de leader pédagogique et éducatif dans tout processus de décision.
4. Le directeur pilote la co-construction avec les acteurs de l'école du projet d'établissement et sa mise en œuvre collective.
5. Le directeur favorise une réflexion stratégique et prospective sur le devenir de l'école.
6. Le directeur fait de l'école une organisation apprenante et y encourage l'innovation, notamment didactique et pédagogique.

3° En ce qui concerne le pilotage des actions et des projets pédagogiques

a) Responsabilité :

1. Le directeur assure le soutien et l'accompagnement du parcours scolaire de chacun des élèves et leur orientation positive.
2. Le directeur favorise un leadership pédagogique partagé.
3. Le directeur assure le pilotage pédagogique de l'établissement.

b) Responsabilités connexes :

1. Dans cadre du leadership pédagogique partagé, le directeur se fait rendre compte des missions déléguées et les réoriente si nécessaire.
2. Le directeur coopère avec les acteurs et les instances institués par la Communauté française et par sa Fédération de pouvoirs organisateurs ou son pouvoir organisateur.
3. Le directeur représente le Pouvoir organisateur auprès des services du Gouvernement et du service général de l'Inspection, pour les matières qui lui sont déléguées.
4. Dans le cadre du pilotage pédagogique de l'établissement, le directeur met en place des régulations constantes et des réajustements à partir d'évaluations menées sur base des indicateurs retenus.
5. Le directeur assure la collaboration de l'équipe éducative avec le Centre psycho-médico-social.

4° En ce qui concerne la gestion des ressources et des relations humaines

a) Responsabilités :

1. Le directeur organise les services de l'ensemble des membres du personnel, coordonne leur travail, fixe les objectifs dans le cadre de leurs compétences et des textes qui régissent leur fonction. Il assume, en particulier, la responsabilité pédagogique et administrative de décider des horaires et attributions des membres du personnel.
2. Le directeur développe avec l'équipe éducative une dynamique collective et soutient le travail collaboratif dans une visée de partage de pratiques et d'organisation apprenante
3. Le directeur collabore avec le pouvoir organisateur pour construire, une équipe éducative et enseignante centrée sur l'élève, son développement et ses apprentissages.
4. Le directeur soutient le développement professionnel des membres du personnel.
5. Le directeur accompagne les équipes éducatives dans les innovations qu'elles mettent en œuvre et le changement.
6. Le directeur veille à l'accueil et à l'intégration des nouveaux membres du personnel ainsi qu'à l'accompagnement des personnels en difficulté.
7. Le directeur veille, le cas échéant, à la bonne organisation des organes locaux de concertation sociale légaux et conventionnels.
8. Le directeur est le représentant du pouvoir organisateur auprès des Services du Gouvernement.
9. Le directeur peut nouer des contacts avec le monde économique et socioculturel local de même qu'avec des organismes de protection de la jeunesse, d'aide à l'enfance et d'aide à la jeunesse.

b) Responsabilités connexes :

1. Le directeur participe, le cas échéant avec le Pouvoir Organisateur, aux procédures de recrutement des membres du Personnel.
2. Le directeur évalue les membres du personnel et en rend compte au Pouvoir organisateur.
3. Dans le cadre du soutien au développement professionnel, individuel et collectif, des membres du personnel et dans le respect de la législation, le directeur :
 - Construit avec eux un plan de formation collectif pour l'établissement ;
 - Les motive et les accompagne (en particulier les enseignants débutants) ;
 - Mène avec eux des entretiens de fonctionnement, le cas échéant avec le Pouvoir organisateur ;
 - Les aide à clarifier le sens de leur action ;
 - Participe à l'identification de leurs besoins de formation et en leur facilitant l'accès à la formation en cours de carrière dans le cadre du plan de formation de l'école ;
 - Valorise l'expertise des membres du personnel ;
 - Soutient leurs actions tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'école ;

- Permet aux membres du personnel l'expérimentation de nouvelles pratiques professionnelles, dans le respect du projet pédagogique du pouvoir organisateur.
- 4. Le directeur stimule l'esprit d'équipe.
- 5. Le directeur constitue dans l'école une équipe de direction et l'anime.
- 6. Le directeur met en place une dynamique collaborative favorisant le partage, la concertation, et la construction collective.
- 7. Le directeur renforce la démocratie scolaire en impliquant les acteurs de l'école dans la construction et la régulation du vivre ensemble.
- 8. Le directeur développe dans l'école les conditions d'un climat relationnel positif et du respect mutuel.
- 9. Le directeur assure les relations de l'école avec les élèves, les parents et les tiers ; dans ce cadre, il développe l'accueil et le dialogue.
- 10. Le directeur veille à une application juste et humaine aux élèves du règlement d'ordre intérieur et des éventuelles sanctions disciplinaires.
- 11. Le directeur prévient et gère les conflits.

5° En ce qui concerne la communication interne et externe

a) Responsabilité

Le directeur recueille et fait circuler de l'information en la formulant de manière adaptée et au moyen des dispositifs adéquats à l'attention, respectivement, du Pouvoir organisateur, des membres du personnel, des élèves/étudiants, et s'il échet, des parents et des agents du Centre psycho-médico-social, ainsi qu'en tant qu'interface, avec les partenaires et interlocuteurs extérieurs.

b) Responsabilités connexes

1. Le directeur gère la communication extérieure de l'établissement dans la limite des délégations qui lui ont été données.
2. Le directeur construit des dispositifs de communication entre les acteurs de l'école et avec les partenaires de l'école, dans la limite des délégations qui lui ont été données.
3. Le directeur rassemble, analyse et intègre l'information.

6° En ce qui concerne la gestion administrative, financière et matérielle de l'établissement

a) Responsabilités

1. Le directeur veille au respect des dispositions légales et réglementaires.
2. Le directeur assure la gestion du budget pour lequel il a reçu délégation, en vue de parvenir à un fonctionnement optimal de l'école et à la réalisation de ses objectifs.

b) Responsabilités connexes

1. Le directeur objective les besoins de l'école en infrastructures et en équipement pédagogique, technique et informatique nécessaires à son fonctionnement ; il en informe le pouvoir organisateur.
2. Le directeur assure la gestion et l'entretien des bâtiments, des infrastructures et des équipements scolaires, pour lesquels il a reçu délégation.

7° En ce qui concerne la planification et gestion active de son propre développement professionnel

a) Responsabilités

1. Le directeur s'enrichit continûment de nouvelles idées, compétences et connaissances.
2. Le directeur a des entretiens de fonctionnement réguliers avec le pouvoir organisateur ou les délégués de celui-ci, en référence à sa lettre de mission et à son auto-évaluation.

b) Responsabilités connexes

1. Le directeur auto-évalue régulièrement son fonctionnement professionnel et en tire de nouvelles lignes d'action ou de comportement.

LISTE DES COMPÉTENCES COMPORTEMENTALES ET TECHNIQUES ATTENDUES

Une expérience en tant que directeur dans une école fondamentale (y compris en remplacement) est un atout.

1° En ce qui concerne les compétences comportementales :

| Compétences comportementales | | |
|--|------------------------|----------------------|
| | A l'entrée en fonction | En cours de carrière |
| Niveau de maîtrise : Compétence non-maîtrisée : de 0/10 à 3,9/10 (A) – Maîtrise élémentaire : de 4/10 à 5,9/10 (B) – Maîtrise intermédiaire : de 6/10 à 7,9/10 (C) – Maîtrise avancée : de 8/10 à 10/10 (D) | | |
| Être cohérent dans ses principes, ses valeurs et son comportement, avoir le sens de l'intérêt général et respecter la dignité de la fonction. | C | D |
| Être capable de fédérer des équipes autour de projets communs et de gérer des projets collectifs. | B | D |
| Être capable d'accompagner le changement. | B | D |
| Être capable de prendre des décisions et de s'y tenir après avoir instruit la question à trancher et/ou au terme d'un processus participatif. | C | D |
| Avoir une capacité d'observation objective et d'analyse du fonctionnement de son école en vue, le cas échéant, de dégager des pistes d'action alternatives. | C | D |
| Avoir le sens de l'écoute et de la communication ; être capable de manifester de l'empathie, de l'enthousiasme et de la reconnaissance. | C | D |
| Compétences comportementales connexes | | |
| | A l'entrée en fonction | En cours de carrière |
| Niveau de maîtrise : Compétence non-maîtrisée : de 0/10 à 3,9/10 (A) – Maîtrise élémentaire : de 4/10 à 5,9/10 (B) – Maîtrise intermédiaire : de 6/10 à 7,9/10 (C) – Maîtrise avancée : de 8/10 à 10/10 (D) | | |
| Connaître les missions prioritaires et particulières définies pour le système éducatif de la Communauté française, ses enjeux pédagogiques et éducatifs et y adhérer. | C | D |
| Adhérer aux projets éducatif et pédagogique de son pouvoir organisateur et être à même de les porter loyalement. | B | D |
| Être capable de déléguer. | A | D |
| Être capable de prioriser les actions à mener. | B | D |

| | | |
|--|---|---|
| Savoir échanger, négocier et convaincre dans le respect de ses interlocuteurs. | B | D |
| Maîtriser les techniques de la communication tant orale qu'écrite. | C | D |
| Faire preuve d'assertivité. | B | D |
| Savoir prendre du recul par rapport aux événements et prioriser ses propres activités. | B | D |
| Savoir penser de manière innovante en apportant des idées novatrices et créatives. | A | D |
| Faire preuve de maîtrise de soi, savoir gérer son stress et ses émotions. | C | D |
| Être capable d'observer le devoir de réserve. | C | D |

2° En ce qui concerne les compétences techniques :

| Compétences comportementales | | |
|---|------------------------|----------------------|
| | A l'entrée en fonction | En cours de carrière |
| Niveau de maîtrise : Compétence non-maîtrisée : de 0/10 à 3,9/10 (A) – Maîtrise élémentaire : de 4/10 à 5,9/10 (B) – Maîtrise intermédiaire : de 6/10 à 7,9/10 (C) – Maîtrise avancée : de 8/10 à 10/10 (D) | | |
| Avoir la capacité de lire et comprendre un texte juridique. | C | D |
| Disposer de compétences pédagogiques et montrer un intérêt pour la recherche en éducation adaptée au niveau d'enseignement concerné. | B | D |
| Être capable de gérer des réunions. | C | D |
| Être capable de gérer des conflits. | C | D |
| Être capable de piloter l'implémentation du numérique dans les dispositifs d'enseignement et de gouvernance, dans le cadre du développement de l'environnement numérique de son établissement et de l'enseignement en Communauté française ainsi que pouvoir utiliser les outils informatiques de base. | B | D |
| Compétences comportementales connexes | | |
| | A l'entrée en fonction | En cours de carrière |
| Niveau de maîtrise : Compétence non-maîtrisée : de 0/10 à 3,9/10 (A) – Maîtrise élémentaire : de 4/10 à 5,9/10 (B) – Maîtrise intermédiaire : de 6/10 à 7,9/10 (C) – Maîtrise avancée : de 8/10 à 10/10 (D) | | |
| Avoir des compétences de gestion des ressources financières et des infrastructures de l'école. Avoir des notions de base en marchés publics sera un atout. | B | D |
| Gérer le logiciel de gestion du fonctionnement des écoles (GIPS) | B | D |

COMPÉTENCE SPÉCIFIQUE EN MATIÈRE DE GESTION DES RESSOURCE HUMAINES

La compétence générale d'organisation du directeur comprend la gestion des ressources humaines de l'établissement en concertation avec le pouvoir organisateur, ce qui implique notamment que le directeur participe à la constitution de l'équipe éducative.

Conditions de recrutement complémentaires pour le poste à pourvoir :

Les qualités suivantes constituent des atouts dans le chef du candidat à la fonction de Direction de l'école des Beaux-Arts :

- Une motivation sérieuse pour l'enseignement artistique et en particulier avec le domaine de l'art plastique.

Annexe 3 : Titre de Capacité

Titres pédagogiques dans le cadre de l'accès aux fonctions de directeurs (article 100 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement) : « Pour l'application du présent titre, il y a lieu d'entendre par « titre pédagogique » les titres suivants :

1. Bachelier - instituteur préscolaire ou diplôme d'instituteur gardien ou maternel ou préscolaire
2. Bachelier - instituteur primaire ou diplôme d'instituteur primaire ;
3. Bachelier - agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) ou diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire inférieur (AESI) ;
4. Bachelier - agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) ou diplôme d'agrégé de l'enseignement secondaire supérieur (AESS) ;
5. Certificat d'aptitude pédagogique (CAP) ;
6. Diplôme d'aptitude pédagogique ou diplôme d'aptitudes pédagogiques (DAP) ;
7. Certificat des cours normaux techniques moyens (CNTM) ;
8. Certificat des cours normaux d'aptitude à l'enseignement spécialisé ;
9. Certificat d'aptitude pédagogique approprié à l'enseignement supérieur (CAPAES) ;
10. Certificat d'aptitude pédagogique à l'enseignement (CAPE) ;
11. Diplôme d'aptitude pédagogique à l'enseignement (DAPE) ;
12. Certificat d'aptitude à l'enseignement des arts plastiques (C.A.E.A.P.)
13. Master à finalité didactique.
14. Tout titre repris dans le Décret du 2 juin 1998 organisant l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit (articles 105 à 108)

Annexe 4 : Procédure de sélection

1. Les candidat(e)s qui répondent aux conditions légales d'accès à la fonction participeront à une épreuve écrite et à une épreuve orale. Chacune d'elles portant notamment sur les compétences comportementales et techniques en lien avec le profil de fonction (annexe 2) et la lettre de motivation.

Les candidats ayant réussi l'épreuve écrite devront se soumettre à un test de personnalité (non-éliminatoire) en vue de la préparation à l'épreuve orale.

2. Les dates des épreuves sont les suivantes :
 - L'épreuve écrite se déroulera entre le 26 avril 2023 et le 05 mai 2023 ;
 - L'épreuve orale se déroulera entre le 24 mai 2023 et le 07 juin 2023.
3. Pour pouvoir présenter l'épreuve orale, le candidat doit obtenir au moins 60% à l'épreuve écrite. Pour être déclaré lauréat des examens, le candidat doit obtenir au moins 60% des points aux épreuves.

Les critères de sélection sont les suivants :

- Pour l'épreuve écrite :
 - o Orthographe et grammaire : 15% ;
 - o Qualité de l'expression écrite : 15% ;
 - o Questions permettant d'attester du niveau de maîtrise attendu des compétences comportementales et techniques : 70% ;
 - Pour l'épreuve orale :
 - o Présentation et motivation : 15% ;
 - o Qualité de l'expression orale : 15% ;
 - o Questions permettant d'attester du niveau de maîtrise attendu des compétences comportementales et techniques : 70%.
4. Tous les candidats seront tenus informés du résultat de la sélection.